

**BASES DE LICITACIÓN  
SERVICIOS WI-FI CORPORATIVO  
DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE  
2015-2018**

Agosto 2015

---

## Índice

<b>Detalle</b>	<b>Pág.</b>
1. Objeto de la Concesión	2
2. Normas e instrumentos que regirán la contratación	2
3. Difusión de la licitación	2
4. Gastos de la licitación	2
5. Participantes	3
6. Inhabilidades	3
7. Cronograma de la licitación	4
8. Visita a terreno	4
9. Consultas y aclaraciones	4
10. Enmienda a las bases de licitación	5
11. Garantías	5
12. Forma y plazo de presentación de las propuestas	7
13. Contenido de las ofertas	8
14. Apertura de ofertas	12
15. Solicitud de aclaración	13
16. Evaluación de ofertas	13
17. Resolución y adjudicación de la licitación	15
18. Contrato	15
19. Personal	16
20. Precio y pago de los servicios	16
21. Sanciones y multas	17
22. Cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales	17
23. Confidencialidad	17
24. Legislación y arbitraje	17
Anexo N° 1: Identificación oferente	19
Anexo N° 2: Declaración jurada	20
Anexo N° 3: Cartera de clientes	21
Anexo N° 4: Equipamiento	23
Anexo N° 5: Oferta Económica	24

### **1.- Objeto de la concesión**

La Universidad Central de Chile desea implementar un Servicio de Wi-Fi para sus sedes en Santiago y La Serena, en los términos y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, con el objeto de proveer conectividad inalámbrica en sus campus individualizados a continuación, para un período de 36 meses, que se iniciará a más tardar el 02 de noviembre de 2015.

- Santa Isabel N° 1186, Santiago - Campus Vicente Kovacevic I
- Santa Isabel N° 1278, Santiago - Campus Vicente Kovacevic II
- Santa Isabel N° 1100, Santiago - Centro Deportivo
- Lord Cochrane N° 417, Santiago - Campus Gonzalo Hernández Uribe
- Lord Cochrane N° 418, Santiago - Centro de Extensión y Centro de Simulación Clínica
- Toesca N° 1783, Santiago - Casa Central
- Av. Francisco de Aguirre N° 0405, La Serena - Campus La Serena

### **2.- Normas e instrumentos que regirán la contratación**

La presente licitación se regirá por las bases establecidas en este documento y por las consultas, respuestas y aclaraciones generadas durante el proceso, además de la normativa que a continuación se detalla y cualquiera otra que las complementa.

- Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del 31.07.2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 20.123 del 16.10.2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Estas bases son obligatorias para quienes participen de la licitación, entendiéndose conocidas y aceptadas por el proponente con la presentación de la oferta.

### **3.- Difusión de la licitación**

Mediante invitación formal a empresas del rubro.

### **4.- Gastos de la licitación**

Las presentes bases y los demás documentos de la licitación serán gratuitos y se encontrarán a disposición de los interesados en la página [www.ucentral.cl/web/licitaciones](http://www.ucentral.cl/web/licitaciones).

Todos los gastos de cualquier naturaleza en que incurran los proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

## 5.- Participantes

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas nacionales con experiencia demostrable en la provisión de servicios de conectividad inalámbrica, con excepción de aquellas que incurran en las inhabilidades detalladas en el punto 6 de las presentes bases.

Las empresas interesadas en participar deberán comunicarlo al correo electrónico: [licitaciones@ucentral.cl](mailto:licitaciones@ucentral.cl), indicando en asunto “Licitación Servicio Wi-Fi”.

Para estos efectos se requiere que la empresa envíe los siguientes antecedentes:

- Razón social y RUT de la empresa
- Nombre, email y teléfono de la persona de contacto

Dichos antecedentes serán recepcionados hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (punto 7).

## 6.- Inhabilidades

Los proponentes no podrán estar afectos a ninguna de las inhabilidades que a continuación se detallan:

- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador. La inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- Tener conflicto de intereses con la Universidad Central de Chile, entendiéndose por esto cualquier situación que pueda revelar falta de independencia o probidad en cualquiera de las etapas de este proceso de licitación. Es decir:
  - Personas naturales o jurídicas que tengan entre sus socios o dueños vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, o la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta tercer grado de consanguineidad o segundo de afinidad inclusive con funcionarios del mismo.
  - Sociedades (de personas, anónimas o en comanditas) en que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen

decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por vínculos descritos en el punto precedente tengan participación.

## 7.- Cronograma de la licitación

El proceso de licitación contemplado en las presentes bases, se ajustará al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas (Plazos máximos)
Invitación	Jueves 20.08.2015
Comunicación de interés de las empresas en participar en este proceso	Martes 25.08.2015
Visita a terreno	Jueves 27.08.2015
Recepción de consultas	Domingo 30.08.2015
Respuestas a consultas y aclaraciones	Lunes 31.08.2015
Presentación de ofertas (hasta las 18 hrs.)	Lunes 07.09.2015
Apertura y evaluación de antecedentes	Martes 08.09.2015
Resolución de la licitación	Jueves 10.09.2015
Comunicación de la adjudicación	Jueves 10.09.2015

De presentarse alguna modificación durante el proceso, se comunicará vía página web y según corresponda, directamente a las empresas participantes mediante correo electrónico.

## 8.- Visita a terreno

Con el objeto que los oferentes puedan conocer e inspeccionar las distintas instalaciones donde se debe realizar la prestación de los servicios requeridos y validar las condiciones generales de los lugares donde se proveerá dicho Servicio, está contemplada visita a terreno por parte de los oferentes, las cuales podrán ser realizadas hasta el día 27.08.15, entre las 9:00 y 17:00 horas.

Para estos efectos se debe enviar un correo a [licitaciones@ucentral.cl](mailto:licitaciones@ucentral.cl) con el asunto "Visita a Terreno Licitación Servicio Wi-Fi", tras lo cual la Universidad coordinará con el oferente la respectiva visita.

## 9.- Consultas y aclaraciones

Toda consulta y aclaración durante el proceso de licitación se realizará a través del correo [licitaciones@ucentral.cl](mailto:licitaciones@ucentral.cl) en las fechas señaladas en el cronograma, indicando en Asunto: "Consultas Licitación Servicio Wi-Fi".

Las respuestas a las consultas formuladas se responderán hasta el plazo máximo informado y se harán extensivas a todos los oferentes. No se responderán consultas planteadas fuera del plazo establecido o realizadas a través de otra vía que no sea la ya indicada.

## **10.- Enmienda a las bases de licitación**

La Universidad podrá modificar las presentes bases, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Para todos los efectos, las enmiendas pasarán a formar parte de las bases señaladas y serán publicadas en la página web [www.ucecentral.cl/web/licitaciones](http://www.ucecentral.cl/web/licitaciones).

## **11.- Garantías**

### **11.1.- Garantía de seriedad de la oferta**

#### **a) Tipos de garantías**

Los proponentes deberán garantizar la seriedad de la oferta a través de uno de los siguientes documentos ajustándose a las características definidas:

- **Boleta Bancaria de Garantía**

- Pagadera a la vista
- Emitida a favor de la Universidad Central de Chile por \$ 3.000.000 (tres millones de pesos).
- Debe ser tomada por la empresa.
- Vigencia mínima de 90 (noventa) días corridos, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- Glosa de la garantía debe contener la frase “para garantizar la seriedad de la oferta”.
- Nombre del tomador.

- **Vale Vista Bancario**

- Emitido por una empresa bancaria establecida en el país.
- Deberá constituirse mediante el endoso en garantía del instrumento, efectuado por un apoderado de la Empresa.
- Por la suma de \$ 3.000.000 (tres millones de pesos).
- Deberá entregarse sin fecha de vencimiento.

- **Póliza de Seguro de Garantía**

- Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile.
- Con cláusula de ejecución inmediata, cuyo beneficiario sea la Universidad Central de Chile.

- Monto asegurado de \$ 3.000.000 (tres millones de pesos).

#### **b) Cobro de la garantía de seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si se demuestra que el oferente ha falseado la información presentada.
- Si el oferente se desiste de su oferta con fecha posterior a la entrega de los antecedentes o no suscribe el contrato de resultar adjudicado.
- Si el oferente adjudicado no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la suscripción de éste.

#### **c) Devolución de la garantía de seriedad de la oferta**

A los oferentes no adjudicados se les devolverá la garantía en un plazo de 10 días hábiles a contar de la notificación de la resolución, en dependencias de la Dirección de Administración y Servicios, Toesca 1783 - tercer piso, comuna de Santiago.

En caso que la licitación se declare desierta, se aplicará lo dispuesto en el párrafo precedente.

Al oferente adjudicado se le devolverá la garantía, una vez suscrito el contrato y contra presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La Universidad no se hará responsable por la tenencia de los documentos con posterioridad al plazo establecido.

### **11.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

#### **a) Tipos de garantías**

El oferente adjudicado deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la suscripción de éste. La garantía señalada podrá ser tomada en los siguientes términos:

- **Boleta Bancaria de Garantía**
  - Pagadera a la vista a nombre de la Universidad Central de Chile
  - Monto equivalente al 10% del valor bruto anual del contrato.
  - Vigencia igual al plazo del contrato más 90 días para su vencimiento.
  - Glosa de la garantía debe señalar que se extiende para “Garantizar el fiel cumplimiento de contrato”.

- **Vale Vista Bancario**

- Emitido por una empresa bancaria establecida en el país.
- Deberá constituirse mediante el endoso en garantía del instrumento, efectuado por un apoderado de la Empresa.
- Monto equivalente al 10% del valor bruto anual del contrato.
- Deberá entregarse sin fecha de vencimiento.

- **Póliza de Seguro de Garantía**

- Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile.
- Con cláusula de ejecución inmediata, cuyo beneficiario sea la Universidad Central de Chile.
- Monto equivalente al 10% del valor bruto anual del contrato.

**b) Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará efectiva en las siguientes situaciones:

- Por incumplimiento del adjudicatario a las condiciones establecida en el contrato suscrito.
- Para responder a todo compromiso atribuido al contrato suscrito.

La Universidad se guarda el derecho a solicitar pago de indemnizaciones por perjuicios que le correspondan por el incumplimiento de aquella parte que excedan las garantías.

**c) Devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato**

La mencionada garantía será restituida una vez terminado el plazo del contrato y de sus eventuales prórrogas, si las hubiere, y recepcionado conforme los servicios prestados.

La devolución se realizará en un plazo de 30 días a contar de la fecha establecida en el párrafo precedente, en dependencias de la Dirección de Administración y Servicios, Toesca 1783 - tercer piso, comuna de Santiago.

Transcurrido ese periodo, la Universidad no se hará responsable por la tenencia del documento.

**12.- Forma y plazo de presentación de las propuestas**

La propuesta estará conformada por los Antecedentes Administrativos, Garantía de Seriedad de la Oferta, Oferta Técnica y Oferta Económica, las cuales deben presentarse hasta las 18:00 horas del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas en el

cronograma de la licitación, en Oficina de Partes de la Universidad, ubicada en calle Toesca N° 1783 - primer piso, comuna de Santiago.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la hora y día señalado o por un conducto distinto al establecido en las presentes bases. Sin embargo, en el caso que se observe la falta de algún antecedente, la Universidad podrá requerirlo.

### 13.- Contenido de las ofertas

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en tres sobres cerrados, de acuerdo a la siguiente presentación:

Sobre N° 1	Sobre N° 2	Sobre N° 3
<p><b>Carátula:</b> <b>Documentos Varios</b> "Licitación Servicios Wi-Fi" Dirección de Administración y Servicios Universidad Central de Chile</p> <p><b>Remitente:</b> Nombre empresa Dirección</p>	<p><b>Carátula:</b> <b>Oferta Técnica</b> "Licitación Servicios Wi-Fi" Dirección de Administración y Servicios Universidad Central de Chile</p> <p><b>Remitente:</b> Nombre empresa Dirección</p>	<p><b>Carátula:</b> <b>Oferta Económica</b> "Licitación Servicios Wi-Fi" Dirección de Administración y Servicios Universidad Central de Chile</p> <p><b>Remitente:</b> Nombre empresa Dirección</p>

Cada sobre debe contener la totalidad de los antecedentes requeridos dado que éstos forman parte de la evaluación de las ofertas.

Es de importancia precisar que la documentación solicitada debe presentarse de acuerdo al orden establecido en las presentes bases. Se requiere además que dicha documentación se presente foliada y anillada.

Las ofertas deberán contener los antecedentes que se detallan a continuación, y ajustarse a los requisitos y formatos definidos. No obstante, la Universidad se reserva el derecho a validar la información y certificados proporcionados por el oferente.

#### Sobre N° 1: Documentos varios

Este sobre debe contener la garantía de seriedad de la oferta además de los siguientes antecedentes:

##### a) Identificación oferente

De acuerdo a formato presentado en Anexo N° 1.

**b) Declaración jurada simple**

De acuerdo al formato establecido en Anexo N° 2.

**c) Antecedentes financieros**

- Estados financieros clasificados año 2014 (Balance General Clasificado y Estado de Resultados), autorizados por el contador general y representante legal de la empresa.
- Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o DICOM, en original, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.

**d) Antecedentes legales**

- Fotocopia RUT de la empresa.
- Fotocopia de escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- Protocolizado de extracto inscrito en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces y publicado en el Diario Oficial, así como respecto de las modificaciones si las hubiere.
- En caso de ser una Sociedad Anónima Cerrada, o limitada regida por directorio: reducciones a escritura pública de Constitución del Primer Directorio y posteriores modificaciones.
- Escritura de designación de apoderado en caso que sea distinto al representante legal y conste en escritura pública.
- Copia de inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con anotaciones marginales y vigencia de la sociedad, de una antigüedad no superior a 30 días contados desde la presentación de las ofertas.
- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, de una antigüedad no superior a 30 días.

**e) Otros antecedentes**

- Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.
- Boletín comercial y previsional emitido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.

La Universidad podrá solicitar a la empresa adjudicada información adicional que considere necesaria para la formalización del contrato respectivo

### **Sobre N° 2: Oferta técnica**

La oferta técnica deberá contener todos los antecedentes que a continuación se definen, debiendo ajustarse al orden y formatos establecidos.

Los oferentes que no entreguen información de los distintos criterios obtendrán puntaje 0.

#### **a) Cartera de clientes**

El oferente deberá completar Anexo N° 3 con los antecedentes que se detallan a continuación.

- Nombre de la empresa
- Vigencia del contrato (no menor a un año)
- Antecedentes de contacto

Para estos efectos el oferente deberá presentar certificado o carta emitida por la empresa en la cual presta servicios, el que servirá de respaldo a la información contenida en el Anexo N° 3.

El oferente podrá incluir también en su cartera de clientes a aquellas empresas con las cuales ha terminado la relación contractual por cumplimiento del plazo establecido o por acuerdo entre las partes, dentro de los anteriores 12 meses a la presentación de la oferta.

#### **b) Condiciones del servicio**

La empresa deberá asignar para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, los recursos necesarios para dar debido cumplimiento a lo siguiente:

##### **Carta Gantt**

Los proponentes deberán entregar, por cada recinto, un programa de trabajo, detallando las diferentes labores a realizar.

##### **Dotación**

Los proponentes serán responsables de presupuestar la dotación necesaria para dar cumplimiento al correcto y oportuno desarrollo del servicio.

Deberá considerar dentro de la dotación:

- Personal de Soporte Local Certificado (WISE)
- Personal de Implementación Certificado (WISE)

## Actividades

- Configuración y Puesta en Marcha:
  - Revisión de la infraestructura del cliente para el soporte de la plataforma que resulte en un Informe Técnico con un Plan de Acción para el funcionamiento óptimo del servicio.
  - Integración a Active Directory u otro AAA.
  - Configuración y puesta en marcha de hasta 5 SSID para servicios por roles.
  - Capacitación a personal de la Universidad en administración de plataforma, mínimo 3 sesiones de 8 horas.
- Servicio de Soporte:
  - Evaluación Semestral del estado del servicio y propuesta de mejora.
  - Soporte Nivel 1 vía remota o en terreno ante incidentes que afecten total o parcialmente la continuidad operacional de la plataforma.
  - Soporte Nivel 2 vía remota o en terreno para otro tipo de requerimientos, en particular, los administrativos.
  - Soporte de Fábrica para controladora durante el plazo del contrato.
  - Indicar escalamiento para la atención del soporte técnico.
- Monitoreo de Plataforma
  - Monitoreo proactivo del estado de la plataforma en modalidad 24x7, con notificación a la Universidad de eventos que afecten la provisión parcial o total del servicio mediante correo electrónico y/o vía telefónica. Este monitoreo incluye, al menos, la disponibilidad y recursos de hardware de la plataforma.
- Mantenimiento Preventivo
  - Revisión semestral por parte de técnicos especialistas del estado de la plataforma, su rendimiento, alertas, bitácoras y configuración, con la finalidad de mantenerla en óptimo funcionamiento. En particular, se aplicarán las actualizaciones de software que correspondan, en acuerdo con el cliente.
  - Respaldo periódico de la configuración de la plataforma para asegurar una rápida recuperación, si es necesario.
- Acuerdo del Nivel de Servicio (SLA)

A continuación se establecen algunos criterios mínimos respecto del nivel de servicio esperado:

  - La recepción de incidentes no puede tomar más de 30 minutos.

- La atención de incidentes que impliquen la no disponibilidad total o parcial del servicio no puede exceder las 2 horas.
- La atención de otro tipo de incidentes y/o requerimientos no puede exceder las 4 horas, salvo las exclusiones que razonablemente se expliciten.
- Se debe entregar un informe ante cada incidencia que afecte la continuidad operacional de la plataforma, que incluya los antecedentes generales, diagnóstico técnico, impacto, solución y recomendaciones. Adicionalmente la empresa entregará un reporte mensual con las incidencias en el servicio, con el mismo detalle de los informes anteriores.

Para efectos de esta licitación se entenderá como niveles de soporte los siguientes:

- Nivel 1: Operaciones básicas o rutinarias sobre la plataforma, incluyendo la primera atención de alertas.
- Nivel 2: Manejo de incidencias o problemas que superen el Nivel 1, que requieran la intervención de técnicos especialistas o atención directa de la marca.

### c) Equipamiento

La Universidad Central de Chile ha definido que el equipamiento a utilizar es de la marca Ruckus, y ha hecho un dimensionamiento que se especifica en el Anexo N° 4.

### Sobre N° 3: Oferta económica

Este sobre debe contener el precio ofertado de acuerdo al formato establecido en Anexo N° 5, en las siguientes modalidades:

- Compra directa.
- Arriendo mensual a 36 meses.

Las renovaciones de suscripciones con los fabricantes se analizarán y resolverán año a año con la empresa adjudicada.

### 14.- Apertura de las ofertas

La apertura de los sobres con las propuestas se realizará con la presencia de un abogado de la Fiscalía de la Universidad, del Director de Tecnologías de la Información y de la Administradora de Contratos.

Para estos efectos se levantará un acta donde se dejarán establecidos, entre otros: identificación del oferente, antecedentes entregados, omisiones y/o constatación de errores. El acta será suscrita por los integrantes señalados precedentemente.

## 15.- Solicitud de aclaración

Mediante correo electrónico al contacto establecido, la Universidad podrá solicitar mayores antecedentes o aclaraciones de las ofertas presentada por las empresas oferentes.

## 16.- Evaluación de ofertas

Las ofertas serán evaluadas por una comisión integrada por el Director de Tecnologías de la Información, Director de Administración y Servicios, y Administradora de Contratos, de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo
Criterio Técnico	50 Ptos.
Criterio Económico	45 Ptos.
Criterio Formal	5 Ptos.

### 16.1.- Criterio técnico

La evaluación técnica tendrá una ponderación de 50 puntos.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los antecedentes que a continuación se definen:

#### 16.1.1.- Cartera de clientes (20 Puntos)

Existencia de Contratos de Servicios asociados a Plataforma Wi-Fi Ruckus.

Criterio		Puntaje
Instituciones Educativas	3 o más	10
	1 o 2	5
	Sin contrato	0
Otras Empresas	3 o más	10
	1 o 2	5
	Sin contrato	0

#### 16.1.2.- Recomendaciones de clientes (10 Puntos)

Criterio		Puntaje
Instituciones Educativas	2 o más	5
	1	1
	Sin recomendaciones	0
Otras Empresas	2 o más	5
	1	1
	Sin recomendaciones	0

### 16.1.3.- Condiciones del servicio (20 puntos)

Criterio			Puntaje
Carta Gantt			2
Dotación asignada			18
Personal de Soporte Local Certificado (WISE)	1 ó más	9 puntos	
Personal de Implementación Certificado (WISE)	1 ó más	9 puntos	

### 16.2.- Criterio económico

La evaluación económica tendrá un puntaje máximo de 45 puntos en base a las modalidades siguientes:

#### 16.2.1.- Compra y Servicio mensual (45 puntos)

Para asignar este puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje compra} = \frac{\text{Precio mínimo}}{\text{Precio evaluado}} \times 25$	<p>Dónde:</p> <p>Precio mínimo: precio oferta menor costo</p> <p>Precio evaluado: Precio de la oferta en análisis</p>
$\text{Puntaje servicio} = \frac{\text{Precio mínimo}}{\text{Precio evaluado}} \times 20$	<p>Dónde:</p> <p>Precio mínimo: precio oferta menor costo</p> <p>Precio evaluado: Precio de la oferta en análisis</p>

Para el cálculo de este factor se considerará el precio total ofertado.

#### 16.2.1.- Arriendo y Servicio mensual (45 puntos)

Para asignar este puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje oferta económica} = \frac{\text{Precio mínimo}}{\text{Precio evaluado}} \times 45$	<p>Dónde:</p> <p>Precio mínimo: precio oferta menor costo</p> <p>Precio evaluado: Precio de la oferta en análisis</p>
---	---

Para el cálculo de este factor se considerará el precio total ofertado.

### 16.3.- Criterio formal

Tendrá un puntaje máximo de 5 puntos.

Corresponde al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de oferta y visita a terreno.

N°	Criterios	Puntaje
1	Adjunta los antecedentes solicitados en la forma y plazos establecidos	5

Las ofertas que no cumplan con la presentación de todos los antecedentes establecidos en las presentes bases, no se les asignará puntaje.

### **17.- Resolución y adjudicación de la licitación**

Analizadas las ofertas recibidas, la comisión evaluadora adjudicará los servicios en la fecha establecida en el cronograma de la licitación, a la propuesta con mayor puntaje o en su defecto a aquella que estime más conveniente a los intereses de la Universidad, de igual modo, podrá declarar desierta la Licitación cuando las ofertas recepcionadas no se ajusten a las condiciones establecidas en las presentes bases o no resulten convenientes a los intereses institucionales, situación que no dará derecho a reclamo o indemnización por parte de los oferentes.

Sin perjuicio de lo anterior, ante el desistimiento de la oferta por parte del adjudicatario mejor evaluado o su negativa a suscribir el contrato, la Universidad podrá adjudicar la propuesta al oferente que siga el orden de precedencia.

La resolución de la licitación será comunicada vía correo electrónico a cada uno de los oferentes, en la fecha establecida para estos efectos.

### **18.- Contrato**

Notificada la adjudicación, la Universidad procederá a redactar el contrato en conformidad a las bases establecidas en este documento y sus anexos; las consultas y aclaraciones generadas durante el proceso; la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente.

Ofrecido a la firma del adjudicatario, éste dispondrá de cinco días hábiles para suscribir el contrato y sus anexos en las oficinas de la Universidad, ubicadas en Toesca 1783 - tercer piso, comuna de Santiago.

En contrato comenzará a regir desde la aceptación conforme de la implementación del servicio por un plazo de 36 meses.

El contrato será el establecido por la Universidad, el cual no podrá ser modificado, salvo en aquellos aspectos que tengan directa relación con la oferta presentada.

El adjudicado deberá entregar al momento de suscribir el contrato, la garantía correspondiente al fiel cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el punto 11.2.

La adjudicación se dejará sin efecto en el caso que la empresa adjudicada no suscriba el contrato en los plazos establecidos, o no entregue la garantía de fiel cumplimiento. De producirse esta situación, el nuevo adjudicatario será quien le siga en orden de preferencia.

## **19.- Personal**

La empresa se obliga a ejecutar los servicios con trabajadores de su dependencia, y en consecuencia, es de su exclusivo cargo y responsabilidad el cumplimiento de la normativa legal vigente y en especial el pago oportuno de remuneraciones, leyes sociales, impuestos y seguros de accidentes del trabajo, entre otros. Además, deberá tomar todas las providencias y medidas de prevención de riesgos para evitar y cubrir accidentes y daños a terceros y al personal a su cargo.

La Universidad en caso alguno responderá respecto del personal de la empresa por accidentes del trabajo, enfermedades laborales y cualquier siniestro que pueda afectarles. En consecuencia, la Universidad no tendrá vínculo laboral de ninguna especie con sus trabajadores, quienes dependerán exclusivamente del contratista, quien será responsable de hacer cumplir las disposiciones laborales vigentes.

## **20.- Precio y pago de los servicios**

El precio de los servicios, permanentes y especiales, serán los indicados por el adjudicatario en su oferta económica.

El pago se realizará en forma mensual vencida, en un plazo de 30 días corridos desde la aceptación de la factura, en las siguientes modalidades:

- Con Vale Vista, el cual deberá ser retirado de una institución bancaria en convenio con la Universidad para el pago de sus proveedores.
- Cheque cruzado y nominativo a nombre de la Empresa, el cual debe ser retirado en Toesca 1783 - primer piso, Santiago.

Para efectos de pago, la Empresa deberá presentar en las fechas establecidas por la Universidad, factura a cobro indicando recinto y período de facturación.

Será obligación de la Empresa presentar junto a la factura, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, no obstante la Universidad se reserva el derecho a solicitar mayor información.

Para el pago de servicios especiales, la Empresa deberá enviar, factura distinta a los servicios permanentes, con el detalle de lo trabajado en el mes en cobro.

En el caso de no existir reparos que formular al respecto, se procederá a visar la factura correspondiente y remitirla para su cancelación. En tanto, las objeciones a cualquier cobro formulado por la Empresa se comunicarán por escrito dentro de los ocho días siguientes a la recepción de la factura impugnada. Para estos efectos el plazo de pago contará desde la fecha de reingreso, siempre y cuando las observaciones se encuentren corregidas.

## 21.- Sanciones y multas

El incumplimiento del nivel de servicio acordado implicará descuentos a la facturación mensual, las cuales serán notificadas por escrito por el Director de Tecnologías de la Información o por quien él designe para tales propósitos.

El valor de la multa corresponderá un monto máximo de un 15% de la facturación mensual asociada a servicios, en proporción directa a la cantidad de incidentes o requerimientos no resueltos en el mismo periodo sobre el número total de requerimientos del mes, es decir:

$$\text{Multa} = 15\% \text{ Facturación Mensual} \times \frac{\text{N}^\circ \text{ de Requerimientos con incumplimiento de SLA}}{\text{N}^\circ \text{ de Requerimientos totales}}$$

La Empresa tendrá derecho a apelar la medida adoptada, ya sea en forma escrita ante el Director de Tecnologías de la Información, quien resolverá sin ulterior recurso.

En el entendido que la Universidad busca calidad en el servicio contratado, la existencia de más de tres meses con multas en un semestre darán el derecho a la Universidad a poner término al contrato en forma inmediata y sin lugar a pago alguno por efecto de indemnización u otro a que diera lugar.

## 22.- Cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales

El adjudicatario será responsable de cumplir con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Al mismo tiempo será el responsable único de todo detrimento y/o sanción que las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales establezcan dado su incumplimiento.

## 23.- Confidencialidad

La empresa y las personas de que ésta se valga para el cumplimiento de los servicios contratados, se abstendrán de divulgar o transmitir, por cualquier medio, toda clase de información, materia o asunto que adquieran en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, y que tenga o pueda tener el carácter de confidencial para la Universidad, aún después de terminado el contrato con la empresa adjudicada, por cualquier causa, de manera indefinida, constituyendo la infracción a lo señalado un incumplimiento grave de las obligaciones.

## 24.- Legislación y arbitraje

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre las partes, respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de las presentes bases de licitación, será sometido a Arbitraje conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje vigente del Centro

de Arbitraje y Mediación de Santiago. Las partes confieren poder especial e irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellos, designe al árbitro mixto de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. En contra de las resoluciones del árbitro mixto no procederá recurso alguno, por lo que las partes renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

**ANEXO N° 1  
SERVICIO DE WI-FI CORPORATIVO**

**IDENTIFICACIÓN OFERENTE**

<b>Razón social</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Nombre representante legal</b>	
<b>Cédula de identidad</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

<b>Representante legal</b>		
<b>Cédula de identidad</b>		
<b>Fecha</b>		

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 2**  
**SERVICIO DE WI-FI CORPORATIVO**

**DECLARACIÓN JURADA**

(NOMBRE), cédula de identidad N° ....., en representación legal de la empresa (NOMBRE EMPRESA), RUT ....., con domicilio en calle ..... N° ....., comuna de ....., ciudad de ....., declaro bajo juramento que la empresa a la que represento:

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.
- No ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- No tiene entre sus socios o dueños vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, sus cónyuges o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en el punto anterior, tengan participación.

.....

Firma del representante legal

(Fecha)

Nota: La existencia de situaciones que puedan ser consideradas inhabilidades, deberán ser informadas en la presente Declaración por el proponente.

**ANEXO N° 3  
SERVICIO DE WI-FI CORPORATIVO**

**CARTERA DE CLIENTES – INSTITUCIONES EDUCACIONALES**

N°	Antecedentes Contrato			Antecedentes Contacto		
	Nombre empresa	Inicio contrato	Término contrato	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Representante legal		
Cédula de identidad		
Fecha		

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 3  
SERVICIO DE WI-FI CORPORATIVO**

**CARTERA DE CLIENTES – OTRAS EMPRESAS**

N°	Antecedentes Contrato			Antecedentes Contacto		
	Nombre empresa	Inicio contrato	Término contrato	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Representante legal		
Cédula de identidad		
Fecha		

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N°4**  
**SERVICIO DE WI-FI CORPORATIVO**  
**EQUIPAMIENTO REQUERIDO POR CAMPUS**

El equipamiento requerido debe ser de marca *Ruckus*, según el siguiente detalle:

a) Controladora

El equipamiento incluye una *Controladora SmartZone 100*

b) Access Point

Equipamiento	Modelo	Cantidad
Ruckus Gama Media	R500	80
Ruckus Gama Alta	R600	5
<b>Total de Equipos</b>		85

Ubicación equipamiento	Modelo	Cantidad
Toesca	R500	12
Campus Gonzalo Hernández Uribe	R500	22
	R600	2
Centro de Extensión	R500	8
Campus Vicente Kovacevic I	R500	12
	R600	2
Campus Vicente Kovacevic II	R500	11
	R600	1
Edificio Deportivo	R500	3
Sede La Serena	R500	12

La ubicación final del equipamiento podría variar durante el plazo de vigencia del contrato.

**ANEXO N°5**  
**SERVICIO DE WI-FI CORPORATIVO**  
**OFERTA ECONÓMICA – COMPRA DIRECTA**

**1.- Compra Directa**

• **Valor Equipamiento**

Monto	En palabras

• **Valor mensual servicio Wi-Fi**

Monto	En palabras

**2.- Arriendo mensual a 36 meses.**

• **Valor servicio con arriendo de equipamiento:**

Monto	En palabras

**Notas:**

- Indicar si valores son afectos o exentos de IVA.
- Para efectos de evaluación se tomará el tipo de cambio y valor de referencia del día 08.09.15.

Representante legal		
Cédula de identidad		
Santiago,		

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**